

(仮) 歴史的建造物の本質的な価値向上を考えるシンポジウム企画運営業務委託仕様書

1 委託業務名

(仮) 歴史的建造物の本質的な価値向上を考えるシンポジウム企画運営業務委託

2 目的

京都伏見城からの移築が物的に裏付けられている福山城伏見櫓、同じく京都伏見城からの移築伝承をもつ福山城筋鉄御門、神社本殿としては国内最大級の吉備津神社本殿、全国唯一の移動式能舞台である沼名前神社能舞台の各建造物は、国重要文化財に指定されており、歴史的、学術的価値が極めて高い文化財である。シンポジウムを開催し、これらの建造物の本質的な価値向上を図るために手法や、国宝指定に向けた動きを示すことで、その価値や魅力について理解を深め、後世に確実に継承するとともに国宝指定に向けて市民の機運を醸成することを目的とする。

3 業務概要（予定）

- (1) 履行期間 契約締結日から 2026 年（令和 8 年）3 月 31 日（火）
- (2) 開催日 2 月中旬～下旬頃
- (3) 会場 未定
- (4) 定員 300 名程度
- (5) 申込有無 事前申込制、定員に満たなかった場合当日参加受付有
- (6) 参加料金 無料
- (7) 構成 シンポジウムは次の構成を基本とし、国宝化をめざす文化財建造物の価値や魅力がより伝わる方法や国宝化に向けた市民の機運醸成に資する内容とする。

第 1 部：国宝指定をめざすための期成同盟会（30 分）

- ①会長挨拶
- ②会員紹介
- ③市長挨拶
- ④来賓挨拶

第 2 部：①基調講演「(仮) 京都伏見城に関するもの」（60 分）

- ②パネルディスカッション「(仮) 国宝指定をめざす 4 棟と京都伏見城に関するもの」
(30 分)

4 業務の内容

シンポジウム開催に必要な次に掲げる業務を行うこと。

(1) 企画・連絡調整

- ① 期成同盟会総会
 - ア 目的に沿って効果的かつ円滑に実施できるよう実施内容・方法等について企画し、必要な助言を行う。
 - イ なお、期成同盟会会員の日程確保と連絡調整は発注者で行う。

② 基調講演

ア 目的に沿って効果的かつ円滑に実施できるよう内容・方法等について企画し、必要な助言を行う。

イ なお、基調講演者の決定、日程確保並びにその連絡調整は発注者で行う。

③ パネルディスカッション

ア 目的に沿って効果的かつ円滑に実施できるよう内容・方法等について企画し、必要な助言を行う。

イ なお、パネリストの決定、日程確保並びにその連絡調整は発注者で行う。受注者はファシリテーター（1名）を手配すること。なお、ファシリテーターはシンポジウムの内容を分かりやすく伝えることができる者を選定すること。

（2）シンポジウム全体の運営・設営

- ① 本業務の運営・進行管理のため、事務局を設置する。
- ② シンポジウム全体を進行する司会者（1名）を受注者で手配すること。
- ③ 当シンポジウムに係る支払い（基調講演者・司会者（以下「出演者」という）の謝礼・旅費）を行うこと。
- ④ 会場を現地確認のうえ、必要な調整や物品の手配を行う。
- ⑤ 当日のプログラム（会場配付用）やシナリオ等を作成する。
- ⑥ 資料（配布資料及び投影データ等）をとりまとめ、必要部数を印刷し、会場で配付する。
- ⑦ シンポジウムを開催するために必要な資材や横断幕、掲示物等を準備し会場に設営すること。
- ⑧ 出演者のケータリング（飲み物、お菓子）を準備すること。
- ⑨ シンポジウムに必要な人員（ディレクター、アシスタントなど）を確保し、進行管理を行う。人員配置については、事前に実施計画を作成する。
- ⑩ シンポジウムの効果や満足度が測れるようにアンケート調査票を作成・実施し、集計結果を報告する。
- ⑪ 当日、参加者からの問い合わせに対応すること。

（3）情報発信

- ① シンポジウム（定員300人）の集客に効果的な情報発信を行うこと。
- ② チラシ（デザイン、印刷を含む。）作成する。また、必要に応じて他の広報媒体を活用した情報発信を行うこと。

（5）打ち合わせ

最低でも2回以上は発注者と打ち合わせを行い、その記録を作成すること

5 成果品等

- （1）業務実績報告書（1部及び電子データ）
- （2）広報物及び関係データ（1部）
- （3）アンケート調査結果報告書（PDF形式及びWord形式またはExcel形式）（1部）

6 委託料の支払

発注者は、委託業務の完了通知を受理し検査が完了した後、受注者から支払請求書を受理したときは、その日から起算して30日以内に一括して業務委託料を支払う。

7 提出書類

業務の着手及び完了にあたり、次の書類を提出すること。

- (1) 業務実施計画書
- (2) 業務実施体制表
- (3) 業務完了通知書

8 権利の帰属について

成果物に関する著作権、著作隣接権、商標権、商品化権、意匠権及び所有権（以下、著作権等という。）は、発注者が保有し、その利用及び再編集は、発注者において自由に行うことができるものとする。

受注者は自ら制作・作成した著作物に対し、いかなる場合も著作者人格権を行使しないものとする。

成果物に含まれる受託者又は第三者が権利を有する著作物等（以下、「既存著作物」という。）の著作権等は、個々の著作権者等に帰属するものとする。

提出される成果物に既存著作物等が含まれる場合は、受託者が当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続を行うものとする。

9 実施体制等の要件

- (1) 業務責任者及び担当者を配置するなど、本業務を確実に履行できる体制を設けること。
- (2) 業務遂行体制における組織において同種・類似業務の実績経験があること。
- (3) 作業を円滑に進めるため、発注者と密接に連絡を取ること。また、受注者は発注者から報告（業務の進捗状況、質疑回答等）を要求されたときには、速やかに報告すること。
- (4) 業務の実施にあたっては、関係者へのヒアリング及び現地確認を必ず行うこと。

10 留意事項

- (1) 会場については、福山市と受注者との間で協議し、決定するものとする。
- (2) 本業務の履行中に行った会場設営や片付け清掃等の作業による破損は受注者の負担において復旧すること。
- (3) 委託契約金額には、会場使用料、出演者の謝礼・旅費、物品購入費、制作費、広報費等のほか事務消耗品経費も含め、本業務を行うための必要経費の一切を含むものとする。
※会場使用料については、220,000円（税込）程度を見込むこと。
- (4) 本業務に関わる関係官公署その他関係機関への手続は受注者の負担において遅滞なく行うこと。
- (5) 本業務により発生した産業廃棄物等は法令に基づき適正に処理すること。
- (6) 本業務の実施に当たっては、関係法令（施行令及び施行規則等も含む。）を遵守するとともに、要綱・各種基準（最新版）については適宜参考にすること。
- (7) 本仕様書に定めのない事項や業務の遂行に当たって疑義が生じた場合は、発注者と協議の上、決定するものとする。

1.1 特記事項

- (1) 受注者は、技術者その他本件委託業務に関わるものに対し、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57条）及び関係法令の趣旨及び内容の周知徹底を図ること。
- (2) 受注者は、業務の遂行上知り得た事項を他に漏らしてはならない。また、委託期間終了後も同様とする。
- (3) 本業務により新規に発生した著作権はすべて（著作権法第27条及び第28条に規定された権利も含む。）発注者に帰属する。以後、発注者が成果物の本旨をゆがめない範囲で変更等を行っても、受注者は異議を申し立てないものとする。